

	GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA	CÓDIGO	MI-GS-GI-116
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	22/04/2024
		PÁGINA	1 de 7

República de Colombia



Gobernación de Santander

GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Versión	Elaboración	Revisión Técnica	Revisión de Calidad
0	Shirley Milena Cucaita	-	-
1	Shirley Milena Cucaita	-	Débora Villa Villa

	GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA	CÓDIGO	MI-GS-GI-116
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	22/04/2024
		PÁGINA	2 de 7

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABILIDADES	3
4. DEFINICIONES	3
5. MARCO LEGAL	4
6. CONDICIONES GENERALES PARA RECEPCION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.....	4
7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA CUSTODIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.	5
8. BIBLIOGRAFÍA.....	7
9. CONTROL DE CAMBIOS	7

Versión	Elaboración	Revisión Técnica	Revisión de Calidad
0	Shirley Milena Cucaita	-	-
1	Shirley Milena Cucaita	-	Débora Villa Villa

	GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA	CÓDIGO	MI-GS-GI-116
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	22/04/2024
		PÁGINA	3 de 7

1. OBJETIVO

Describir el procedimiento para el manejo de la cadena de custodia de muestras de bebidas alcohólicas recepcionadas en el Laboratorio Departamental provenientes de entes judiciales para sus análisis basados en los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia del Sistema Penal Acusatorio (Resolución 0-6394 de diciembre 22 de 2004).

La cadena de custodia registra toda la información relevante para asegurar la integridad de la muestra desde la recolección hasta el reporte de resultados por parte de laboratorio, previniendo la falsificación y/o alteración de los datos de campo, así como definir el muestreo para el análisis correspondiente.

2. ALCANCE

Esta guía se aplica para garantizar la cadena de custodia a todas las muestras bebidas alcohólicas recepcionadas en el Laboratorio Departamental provenientes de entes judiciales para su análisis desde el registro de ingreso al laboratorio hasta su análisis y disposición final.

El manual está dirigido a los servidores públicos que tengan contacto con los elementos materia de prueba o evidencias físicas, involucrados en la preservación, el aseguramiento y conservación de las características originales y registro de las modificaciones que sufran dichos elementos, desde su recepción en el laboratorio de Salud Departamental de Santander, hasta su disposición final.

3. RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad de:

- Coordinador del Laboratorio Departamental: aprobar el presente documento, supervisar el estricto cumplimiento de lo establecido en el mismo y avalar los resultados que se generen de éste, así como garantizar la cadena de custodia de las muestras.
- El Profesional Físicoquímico del Laboratorio Departamental de Salud Pública es responsable desde el recibo en el laboratorio físicoquímico de bebidas alcohólicas, hasta la entrega de los resultados e informes de ensayo y la entrega de custodia y/o disposición final de la muestra, según los lineamientos establecidos en el presente documento; además se hace responsable de la integridad de la muestra cuando este bajo su custodia.
- El auxiliar del laboratorio, es responsable de la integridad de la muestra cuando este bajo su custodia, durante el traslado de las muestras desde recepción hasta el laboratorio físicoquímico.
- El auxiliar de recepción, es responsable de seguir las condiciones generales y asegurar que la muestra que ingresa al laboratorio con cadena de custodia cumpla con los requisitos descritos en este documento, y se hace responsable de la integridad de la muestra cuando este bajo su custodia.

4. DEFINICIONES

Versión	Elaboración	Revisión Técnica	Revisión de Calidad
0	Shirley Milena Cucaita	-	-
1	Shirley Milena Cucaita	-	Débora Villa Villa

	GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA	CÓDIGO	MI-GS-GI-116
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	22/04/2024
		PÁGINA	4 de 7

Almacenar: acción de guardar de forma ordenada y segura los EMP y EF, garantizando su capacidad demostrativa.

Análisis: examen cualitativo o cuantitativo de los EMP y EF, de acuerdo con los métodos especializados con el fin de materializar su capacidad probatoria.

Bienes: todos los que sean susceptibles de valoración económica o sobre los cuales pueda recaer derecho de dominio, corporal o incorporal, mueble o inmueble, tangible o intangible, así como los documentos o instrumentos que pongan de manifiesto el derecho sobre los mismos.

Elemento Material Probatorio (EMP): Elementos que se hallan durante la investigación judicial que tienen capacidad demostrativa y que sirven en la actuación procesal.

Evidencia Física (EF): Todo elemento tangible que permite objetivar una observación y es útil para apoyar o confrontar una hipótesis. Cualquier artículo tangible, pequeño o grande, cuyo análisis produce información que tiende a probar o oponerse a una hipótesis sobre un punto en cuestión.

Muestra: Es definida como la fracción de un material sobre la que se estudian ciertas características que posteriormente se generalizan a todo el conjunto.

Rótulo: Formato diligenciado que se adhiere al contenedor con fines de identificación del EMP o EF.

Trasladar: Es el movimiento que se hace de los elementos materia de prueba y evidencia física, de un sitio a otro.

Traspasar: Es el acto por el cual un custodio entrega la guarda y responsabilidad de la escena del crimen y los elementos materia de prueba y evidencia física a otro custodio.

5. MARCO LEGAL

La ejecución de los lineamientos contenidos en este Manual, se basan en la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia. 15, 29, 209, 228, 249, 250, 251 y 253 (con las modificaciones introducidas por el Acto Legislativo 03 de diciembre de 2002).
- Resolución 1890 de noviembre 5 de 2002 de la Fiscalía General de la Nación, por medio del cual se adopta el Reglamento del Sistema de Cadena de Custodia y se reglamenta el artículo 288 de la Ley 600 de 2001.

Los residuos de las muestras, patrones titulados y soluciones, deben disponerse en un contenedor adecuado rotulado de acuerdo a lo establecido en el laboratorio y manipularse correctamente según lo establecido en los protocolos de bioseguridad del laboratorio.

6. CONDICIONES GENERALES PARA RECEPCION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

- Toda persona encargada de recibir una muestra de prueba o evidencia física, revisará el recipiente que la contiene y dejará constancia del estado en que se encuentre, en el formato de registro de cadena de custodia que acompaña la muestra y en la solicitud de análisis.

Versión	Elaboración	Revisión Técnica	Revisión de Calidad
0	Shirley Milena Cucaita	-	-
1	Shirley Milena Cucaita	-	Débora Villa Villa

	GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA	CÓDIGO	MI-GS-GI-116
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	22/04/2024
		PÁGINA	5 de 7

- El embalaje solo se podrá abrir en presencia del analista designado para su estudio o análisis. La apertura del contenedor se hará por un lado diferente a donde se encuentre el rotulo de la muestra.
- Después del análisis, la muestra se introducirá preferiblemente en el embalaje inicial si las condiciones lo permiten, en caso de utilizarse un nuevo embalaje se conservará el rotulo o cinta de sello inicial.
- Ningún servidor público recepcionará una muestra de prueba o evidencia física que no traiga su respectiva acta de solicitud de análisis y registro de cadena de custodia de conformidad con los establecidos oficialmente, salvo que exista imposibilidad para ello, en cuyo caso se hará uso de los medios más adecuados para tal fin, garantizando siempre el principio de autenticidad de la muestra.
- Cuando se evidencie alteraciones del rotulo y/o embalaje, se deberá documentar en lo posible fotográficamente.
- En caso de recibir en custodia las de muestras en mal estado o con alguna irregularidad se deberá dejar constancia respectiva en el formato de registro de cadena de custodia del laboratorio y en las actas de recepción correspondiente.
- La persona encargada del análisis, dejará constancia del estado en que se encuentre y procederá al análisis de las muestras, a la menor brevedad posible, de modo que el informe de ensayo pueda ser oportunamente remitido a la autoridad correspondiente.
- Los remanentes de las muestras analizadas serán devueltos por parte del profesional analista al solicitante quien recibirá en custodia los EMP y EF, rótulos, junto con los resultados firmados en original, ó serán guardados en el lugar de almacenamiento del laboratorio destinado para tal fin. Al almacenarlo en el laboratorio, será previamente rotulado de tal forma que, en cualquier otro momento, pueda ser recuperado para nuevas investigaciones o análisis o para su destrucción cuando estos cumplan un (1) año de emitido el resultado de análisis.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA CUSTODIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

Tabla 1. Actividades para la custodia de la muestra

N°	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	El auxiliar de recepción, determina si el estudio o análisis requerido se encuentra en el portafolio de servicio del laboratorio. En caso que no lo sea, lo devuelve directamente a quien lo llevo personalmente en forma escrita precisando las razones, diligenciando el Formato de registro de cadena de custodia.	Auxiliar de recepción de muestras del Laboratorio.
2	El auxiliar de recepción verifica el rótulo, embalaje y sello de la muestra de prueba o evidencia física y se deja constancia del traspaso de la misma en el formato de registro de cadena que acompaña la muestra. Cuando encuentre alteraciones del rótulo y/o embalaje, se documenta, en lo posible fotográficamente y se continúa con el procedimiento. El registro de cadena de custodia, debe acompañar la muestra de prueba o evidencia física durante su traslado y	Auxiliar de recepción de muestras del Laboratorio.

Versión	Elaboración	Revisión Técnica	Revisión de Calidad
0	Shirley Milena Cucaita	-	-
1	Shirley Milena Cucaita	-	Débora Villa Villa

	GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA	CÓDIGO	MI-GS-GI-116
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	22/04/2024
		PÁGINA	6 de 7

N°	DESCRIPCION	RESPONSABLE
	almacenamiento dentro del laboratorio, hasta su disposición final.	
3	<p>El auxiliar de recepción registra el ingreso de la muestra de prueba o evidencia física siguiendo el procedimiento descrito en el "Manual de Toma y Recepción de Muestras de Alimentos" (MI-GS-MA-08) los procedimientos que correspondan para la recepción de muestras del área de atención a ambiente.</p> <p>A cada ítem relacionado en la solicitud de análisis, se le asignará con un número de identificación del laboratorio, es decir, si se describe en la solicitud: "20 botellas de licor A", a estos 20 elementos con las mismas características, se identificarán con el código asignado y el análisis se realiza por muestreo aleatorio.</p> <p>El profesional analista de bebidas alcohólicas, debe estar presente en la recepción de muestras y en el caso de muestras en mal estado o con alguna irregularidad, el auxiliar de recepción, dejará constancia en el registro de cadena de custodia del laboratorio en el campo de observaciones.</p>	<p>Auxiliar de recepción de muestras del Laboratorio.</p> <p>Profesional de Bebidas Alcohólicas</p>
4	Sin pérdida de tiempo, realizará entrega de la muestra al profesional del laboratorio de Bebidas Alcohólicas, quien, de manera inmediata verificará el rótulo y el contenedor o embalaje de la muestra y dejará constancia de ello en el Formato de registro de cadena de custodia del laboratorio.	Auxiliar de recepción de muestras del Laboratorio.
7	Destapa el embalaje haciendo un corte por lado diferente al que se encuentre el sello inicial y saca la muestra de prueba o evidencia física para proceder al análisis que corresponda.	Profesional de Bebidas Alcohólicas
8	Cuando las EMP y EF, superen las 2 unidades descritas en el ítem 3, como "20 botellas de licor A", a estos 20 elementos con las mismas características y único código de laboratorio, se realiza muestreo del 5% de las unidades recepcionadas; se registran en las hojas de trabajo del laboratorio y al final se promedian los datos; emitiendo resultado promedio de las muestras analizadas, asociadas a ese EMP y EF	Profesional de Bebidas Alcohólicas
9	<p>Procede a realizar el análisis según corresponda. Se emite el informe de resultados en el formato establecido por el Laboratorio para tal fin.</p> <p>Cuando el analista toma posesión de una muestra bajo su custodia, este debería estar en capacidad de testificar que nadie ha manipulado indebidamente las muestras sin su conocimiento.</p> <p>Nota: Cuando la muestra se agota en el estudio o análisis, se deja constancia de ello en el Formato de registro de cadena de custodia</p>	Profesional de Bebidas Alcohólicas
10	<p>Devuelve los remanentes de las muestras analizadas, al solicitante quien recibirá en custodia los EMP y EF, rótulos, junto con los resultados firmados en original, ó,</p> <p>Almacena la muestra de prueba o evidencia física, con sus rótulos, y los remanentes de las muestras en el sitio destinado por el Laboratorio para tal fin, según lo establecido en el procedimiento Guía de almacenamiento a temperatura ambiente, refrigerado y congelado para alimentos de Laboratorio de Salud Pública de Santander (MI-GS-GI-26).</p> <p>El lugar de almacenamiento de las muestras analizadas debe ser seguro, cerrado con llave. Se limitan las llaves a los profesionales universitarios de cada área del área de alimentos y bebidas</p>	Profesional de Bebidas Alcohólicas
11	El responsable del área físico química de Bebidas Alcohólicas encargado del análisis, realiza la revisión y firma del informe de resultados.	Profesional de Bebidas Alcohólicas
12	Cuando las muestras son almacenadas en el laboratorio, el tiempo de custodia de las muestras debe ser de un (1) año de duración, posteriormente se dará de baja. Para su disposición final, el contenido de las botellas se eliminará	Profesional de Bebidas Alcohólicas Coordinador Laboratorio

Versión	Elaboración	Revisión Técnica	Revisión de Calidad
0	Shirley Milena Cucaita	-	-
1	Shirley Milena Cucaita	-	Débora Villa Villa

	GUÍA DE CADENA DE CUSTODIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA	CÓDIGO	MI-GS-GI-116
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	22/04/2024
		PÁGINA	7 de 7

N°	DESCRIPCION	RESPONSABLE
	siguiendo los lineamientos establecidos en el PGRASA del Laboratorio; las etiquetas y tapas serán destruidas; se realiza daño en el cuello de la botella. Los residuos sólidos serán entregados a la empresa recolectora de residuos contratada por el laboratorio y se registra en el Formato RH 1. Todo el procedimiento de disposición final será documentado en un acta, firmada por el profesional del laboratorio fisicoquímico de alimentos y el Coordinador del Laboratorio Departamental de Salud Pública.	Departamental de salud Pública Auxiliar del Laboratorio de Bebidas Alcohólicas

8. BIBLIOGRAFÍA

Manual de Procedimientos para Cadena de Custodia. Fiscalía General de la Nación 2018.

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	01/11/2020	Emisión inicial del documento	Fredy Blanco Ríos Líder Grupo LDSP Germán Eduardo Marín Cárdenas Director de Salud Integral Cesar Ernesto Sáenz Director de Planeación y Mejoramiento en Salud	Javier Alonso Villamizar Suarez Secretario de Salud de Santander
1	22/04/2024	Inclusión de actividades para la custodia de bebidas alcohólicas	Alba Rocío Orduz Amézquita Líder Grupo LDSP Zulema Rosalba Villarreal Directora de Salud Integral Director de Planeación y Mejoramiento en Salud	Edwin Antonio Prada Ramírez Secretario de Salud de Santander

Versión	Elaboración	Revisión Técnica	Revisión de Calidad
0	Shirley Milena Cucaita	-	-
1	Shirley Milena Cucaita	-	Débora Villa Villa